

Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp bộ của Tạp chí Cộng sản

- Căn cứ Quyết định số 199-QĐ/TW, ngày 31-7-2019 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Tạp chí Cộng sản;
- Căn cứ Quyết định số 463b-QĐ/TCCS, ngày 20-11-2017, của Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản về Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản;
- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ.

BAN BIÊN TẬP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp bộ (có văn bản kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 3. Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản; ban chủ nhiệm đề tài, đề án; hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án cấp bộ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Handwritten signature*

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu VT.

T/M BAN BIÊN TẬP
TỔNG BIÊN TẬP

Handwritten signature

Đoàn Minh Huấn

**Quy định nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp bộ
của Tạp chí Cộng sản**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 127-QĐ/TCCS, ngày 19 tháng 8 năm 2021)



Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản ban hành Quy định nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp bộ, gồm các điều khoản sau đây:

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định việc nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp bộ do Tạp chí Cộng sản quản lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản; chủ nhiệm các đề tài, đề án; hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án cấp bộ.

Điều 3. Yêu cầu nghiệm thu, đánh giá

Việc nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án phải tuân thủ các yêu cầu sau đây:

- Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học đã được ký kết.
- Bảo đảm khoa học, khách quan, trung thực, chính xác.
- Thực hiện đúng các điều khoản theo Quy định này.

CHƯƠNG II: NGHIỆM THU, ĐÁNH GIÁ

Thực hiện việc nghiệm thu đánh giá theo 2 cấp là: Nghiệm thu đánh giá cấp cơ sở và nghiệm thu, đánh giá cấp Tạp chí Cộng sản (cấp bộ).

Điều 4. Hồ sơ nghiệm thu, đánh giá cấp cơ sở

1. Hồ sơ gồm:

- Các sản phẩm của đề tài, đề án theo thuyết minh: Báo cáo tổng hợp từ 100 trang trở lên; Báo cáo tóm tắt; Bản kiến nghị; Kỹ yếu và các sản phẩm khác (nếu có).

- Văn bản của ban chủ nhiệm đề tài, đề án đề nghị nghiệm thu, đánh giá.

- Bản sao hợp đồng nghiên cứu khoa học kèm bản thuyết minh đã ký kết với Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản.

- Văn bản của Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản cho phép kéo dài thời gian nghiên cứu (nếu đề tài, đề án chậm tiến độ).

2. Số lượng hồ sơ nghiệm thu, đánh giá cấp bộ là 08 bộ.

Điều 5. Hồ sơ nghiệm thu, đánh giá cấp bộ

1. Hồ sơ gồm:

- Các sản phẩm của đề tài, đề án theo thuyết minh: Báo cáo tổng hợp từ 100 trang trở lên; Báo cáo tóm tắt; Bản kiến nghị; Kỹ yếu khoa học và các sản phẩm khác (nếu có).

- Quyết định và biên bản nghiệm thu cấp cơ sở tại đơn vị.

- Văn bản của ban chủ nhiệm đề tài, đề án đề nghị nghiệm thu, đánh giá.

- Bản sao hợp đồng nghiên cứu khoa học kèm bản thuyết minh đã ký kết với Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản.

- Văn bản của Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản cho phép kéo dài thời gian nghiên cứu (nếu đề tài, đề án chậm tiến độ).

2. Số lượng hồ sơ nghiệm thu, đánh giá cấp bộ là 08 bộ.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản

- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án.

- Chuẩn bị quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá cấp cơ sở và cấp bộ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án để trình Tổng Biên tập ký.

- Chuyển hồ sơ nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án kèm theo quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá đến các thành viên của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

- Tiếp nhận ý kiến phản biện và nhận xét của các thành viên hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

- Tổ chức nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ban hành quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá; phiên họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá bảo đảm thực hiện theo nội dung, chương trình được nêu tại Điều 9 của Quy định này.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

Điều 7. Thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá

1. Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản dự thảo quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án trên cơ sở xem xét đề xuất danh sách Hội đồng của Chủ nhiệm đề tài, đề án; trình Tổng Biên tập ký.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, cấp bộ gồm 07 thành viên: 01 chủ tịch; 02 phản biện; 04 ủy viên (trong đó 01 ủy viên kiêm thư ký khoa học).

- Chủ tịch hội đồng: Là đồng chí Chủ tịch Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản; Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản; Phó Tổng Biên tập Tạp chí Cộng sản.

- Thành viên phản biện: Là nhà khoa học hoặc cán bộ lãnh đạo, quản lý am hiểu sâu, có nhiều kinh nghiệm về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đề án.

- Ủy viên và ủy viên kiêm thư ký khoa học: Là những nhà khoa học hoặc cán bộ lãnh đạo, quản lý am hiểu và có kinh nghiệm về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đề án.

- Các thành viên hội đồng nghiệm thu, đánh giá không phải là chủ nhiệm, thành viên tham gia hoặc chuyên gia tư vấn của đề tài, đề án.

3. Hội đồng có 1 thành viên là đại diện của ban, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, đề án.

4. Hội đồng có 2 thành viên (trong đó có ít nhất là 1 phản biện) ở cơ quan bên ngoài Tạp chí Công sản.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án:

- Nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu đề tài, đề án theo đúng các tiêu chí được nêu tại Điều 10 của Quy định này.

- Gửi văn bản nhận xét cho Ủy viên kiêm thư ký khoa học Hội đồng để tổng hợp chậm nhất trước 2 ngày Hội đồng nghiệm thu, đánh giá họp.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc nhận xét, đánh giá tại phiên họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá và chịu trách nhiệm tập thể về biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

Điều 8. Tổ chức phiên họp hội đồng nghiệm thu, đánh giá

1. Điều kiện tổ chức phiên họp: Ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng nghiệm thu, đánh giá có mặt, trong đó, có chủ tịch hội đồng, ít nhất 01 phản biện (thành viên phản biện vắng mặt phải gửi nhận xét bằng văn bản), ủy viên kiêm thư ký khoa học.

Các sản phẩm của đề tài, đề án nghiệm thu phải chuyển cho các thành viên Hội đồng nghiệm thu, đánh giá trước ngày họp Hội đồng ít nhất là 5 ngày.

2. Thành phần chính tham gia phiên họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá gồm:

- Các thành viên của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

- Chủ nhiệm, ban chủ nhiệm và các thành viên chính tham gia thực hiện đề tài, đề án (trường hợp đặc biệt, chủ nhiệm đề tài, đề án không thể có mặt tại phiên họp của hội đồng nghiệm thu, phải ủy quyền bằng văn bản cho 01 thành viên trong ban chủ nhiệm).

- Đại diện đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, đề án.

- Đại diện Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Công sản.

- Đại diện các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện (nếu có).

- Các đại biểu khách mời (nếu có).

Điều 9. Nội dung, chương trình phiên họp hội đồng nghiệm thu, đánh giá

1. Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Công sản công bố quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, đánh giá đối với đề tài, đề án; công bố đề tài, đề án đủ điều kiện nghiệm thu, đánh giá.

2. Chủ tịch hội đồng nghiệm thu, đánh giá chủ trì, công bố chương trình làm việc, nêu rõ mục đích, các yêu cầu đặt ra đối với việc nghiệm thu, đánh giá đề tài, đề án.

3. Chủ nhiệm đề tài, đề án báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu: Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin trong việc trình bày báo cáo; báo cáo tập trung vào các nội dung:

- Các kết quả nổi bật, các phát hiện, điểm mới của đề tài, đề án.

- Căn cứ khoa học (độ tin cậy, tính khách quan) của các kết quả nghiên cứu.

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn, khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án.

4. Các thành viên phản biện trình bày nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án và đặt các câu hỏi đối với ban chủ nhiệm đề tài, đề án (nếu có).

5. Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu và đặt các câu hỏi đối với ban chủ nhiệm đề tài, đề án (nếu có).

6. Ủy viên kiêm thư ký khoa học đọc bản nhận xét, đánh giá của thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có).

7. Các đại biểu tham dự thảo luận hoặc nêu câu hỏi đối với ban chủ nhiệm đề tài, đề án về kết quả nghiên cứu (nếu có).

8. Chủ nhiệm đề tài, đề án trả lời các câu hỏi, làm rõ các vấn đề liên quan đến đề tài, đề án theo ý kiến góp ý, nhận xét của các thành viên hội đồng nghiệm thu, đánh giá và các đại biểu tham dự.

9. Hội đồng thảo luận kín và tiến hành đánh giá kết quả đề tài, đề án theo các tiêu chí và thang điểm được nêu trong Quy định này.

10. Hội đồng lập ban kiểm phiếu (gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban là ủy viên kiêm thư ký khoa học) và tiến hành các thủ tục bỏ phiếu. Kết quả đánh giá, xếp loại đề tài, đề án được tổng hợp trong Biểu tổng hợp kết quả đánh giá.

11. Hội đồng thảo luận và thông qua kết quả nghiệm thu, đánh giá, xếp loại đề tài, đề án.

12. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả bỏ phiếu, đánh giá, xếp loại đề tài, đề án.

13. Chủ tịch hội đồng nghiệm thu, đánh giá đọc biên bản họp của hội đồng, trong đó nêu rõ những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện.

14. Đại diện ban chủ nhiệm đề tài, đề án phát biểu ý kiến.

Điều 10. Tiêu chí nghiệm thu, đánh giá

Việc nghiệm thu, đánh giá đối với các đề tài, đề án căn cứ theo các tiêu chí:

1. Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu.

- Tính lô gíc trong cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu.

- Các phương pháp nghiên cứu khoa học, cụ thể, chính xác, phù hợp.

2. Các sản phẩm của đề tài, đề án: Phù hợp với số lượng đã đăng ký trong hợp đồng.

3. Giá trị khoa học của đề tài, đề án:

- Nội dung nghiên cứu phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài, đề án.

- Tính chính xác, độ tin cậy, cập nhật của thông tin, dữ liệu, trích dẫn thật sự khoa học, chính xác, không có hiện tượng sao chép.

- Những phát hiện mới, tính sáng tạo, độc đáo của đề tài, đề án.

4. Giá trị ứng dụng của đề tài, đề án:

- Đưa ra các giải pháp và địa chỉ ứng dụng cụ thể, khả thi.

- Dự báo, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án.

5. Phương pháp trình bày tại buổi nghiệm thu, đánh giá: Lập luận chặt chẽ, khúc chiết, rõ ràng, mạch lạc.

6. Tiêu chí khác:

- Các kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án đã được công bố: bài báo đăng trên Tạp chí Cộng sản số ra ngày 1, 15 hàng tháng hoặc Tạp chí Cộng sản điện tử; các tạp chí khoa học khác; tham luận hội thảo khoa học; sách; giáo trình; tài liệu tham khảo...

- Tiến độ thực hiện đề tài, đề án.

Điều 11. Nguyên tắc chấm điểm và xếp loại kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án

1. Nguyên tắc chấm điểm kết quả đề tài, đề án:

a) Việc chấm điểm kết quả đề tài, đề án được thực hiện theo các tiêu chí quy định tại Điều 10.

b) Điểm của đề tài, đề án là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ.

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu có số điểm thấp hơn hoặc bằng số điểm tối đa ghi trong phiếu cho từng nội dung đánh giá.

2. Xếp loại kết quả đề tài, đề án: Kết quả nghiên cứu đề tài, đề án được xếp 04 loại:

- “**Xuất sắc**” khi đạt số điểm từ 90-100.

- “**Khá**” khi đạt số điểm từ 70-89.

- “**Trung bình**” khi đạt số điểm từ 50-69.

- “**Không đạt**” khi đạt số điểm dưới 50.

- Đề tài, đề án có tiến độ thực hiện quá hạn theo hợp đồng thì không được xếp loại xuất sắc.

Điều 12. Xử lý kết quả nghiệm thu, đánh giá

1. Đối với đề tài, đề án xếp loại từ loại “trung bình” tới loại “xuất sắc”: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kết quả xếp loại của hội đồng nghiệm thu, đánh giá, ban chủ nhiệm đề tài, đề án, có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện đề tài, đề án theo biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá và gửi chủ tịch hội đồng nghiệm thu, đánh giá xác nhận về việc chỉnh sửa, hoàn thiện đề tài, đề án.

2. Đối với đề tài, đề án xếp loại “Không đạt” nhưng được hội đồng nghiệm thu, đánh giá kiến nghị tiếp tục chỉnh sửa, hoàn thiện để nghiệm thu lại: Việc gia hạn sửa chữa, hoàn thiện đề tài, đề án tối đa 45 ngày kể từ ngày có biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá. Sau thời gian gia hạn, đề tài, đề án phải được nghiệm thu, đánh giá lại theo nội dung và trình tự của Quy định này. Kinh phí tổ chức nghiệm thu, đánh giá lại và các chi phí phát sinh khác (nếu có) do chủ nhiệm đề tài, đề án chịu trách nhiệm chi trả.

3. Đối với đề tài, đề án xếp loại “Không đạt” và không được hội đồng nghiệm thu, đánh giá kiến nghị cho phép nghiệm thu, đánh giá lại thì xử lý theo hình thức hạ mức thưởng theo đánh giá, xếp loại A, B, C hàng tháng, hạ thành tích thi đua trong năm và hoàn trả kinh phí tại phòng Tài chính – Kế toán.

4. Đối với đề tài, đề án được gia hạn ngoài thời gian đã cam kết hoàn thành trong hợp đồng thì xử lý theo hình thức hạ mức thưởng theo đánh giá, xếp loại A, B, C và hạ thành tích thi đua cuối năm.

CHƯƠNG III: YÊU CẦU SAU NGHIỆM THU, ĐÁNH GIÁ

Điều 13. Chuẩn bị hồ sơ công nhận kết quả của đề tài, đề án

Chủ nhiệm đề tài, đề án có trách nhiệm gửi các tài liệu dưới đây để Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản tổng hợp và đề xuất Ban Biên tập công nhận kết quả:

1. Một (01) bộ hồ sơ nghiệm thu, đánh giá, trong đó có các sản phẩm của đề tài, đề án đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

2. Báo cáo giải trình về việc hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu, đánh giá có xác nhận của chủ tịch hội đồng nghiệm thu, đánh giá về việc đề tài, đề án đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo biên bản họp của hội đồng nghiệm thu, đánh giá.

Điều 14. Công nhận kết quả của đề tài, đề án

1. Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản kiểm tra, xác nhận bằng văn bản về việc hồ sơ đã được hoàn chỉnh và bàn giao.

2. Lãnh đạo Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản ký ban hành quyết định công nhận kết quả của đề tài, đề án.

Điều 15. Thanh lý hợp đồng

Trình tự thanh lý hợp đồng:

a) Khi kết thúc đề tài, đề án, chủ nhiệm đề tài, đề án phải nộp báo cáo đề nghị quyết toán cho Phòng Tài chính - Kế toán Tạp chí Cộng sản. Phòng Tài chính - Kế toán Tạp chí Cộng sản có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm đề tài, đề án hoàn thiện thủ tục thanh, quyết toán.

b) Việc thanh lý hợp đồng được thực hiện sau khi thanh, quyết toán. Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản hoàn thiện 03 biên bản thanh lý hợp đồng, giao cho ban chủ nhiệm đề tài, đề án giữ 01 bản sau khi hoàn tất các thủ tục thanh, quyết toán.

Điều 16. Sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án

Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản có trách nhiệm cập nhật kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án trên Hệ thống quản lý Hành chính (Egov) của Tạp chí Cộng sản.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm đề tài, đề án sẽ không được làm chủ nhiệm đề tài, đề án trong thời hạn 02 năm tiếp theo; hạ mức thưởng theo đánh giá, xếp loại A, B, C vào tháng cuối năm; hạ mức thi đua năm trong trường hợp sau:

a) Đề tài, đề án xếp loại “Không đạt”.

b) Đề tài, đề án chậm tiến độ quá 6 tháng.

2. Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản kiến nghị Ban Biên tập xem xét, xử lý thu hồi tài chính đối với các đề tài, đề án xếp loại “Không đạt” ở mục 3 Điều 12 theo quy định hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính.

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hướng dẫn thực hiện

Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các ban chủ nhiệm đề tài, đề án thực hiện Quy định này.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các ban chủ nhiệm đề tài, đề án cần kịp thời phản ánh về Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản để tổng hợp trình Ban Biên tập xem xét, điều chỉnh./.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU, ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP BỘ**

1. Tên đề tài, đề án:

- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Đơn vị chủ trì:

2. Chuyên gia đánh giá:

- Họ và tên, học vị, học hàm của chuyên gia:
- Cơ quan:
- Chức danh trong Hội đồng:

3. Đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
1	Về cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu: - Tính logic trong cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu. - Các phương pháp nghiên cứu khoa học, cụ thể, chính xác, phù hợp. <i>(Đạt điểm tối đa khi đảm bảo độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...)</i>	10	
2	Về sản phẩm đề tài, đề án: Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm đề tài, đề án so với hợp đồng, thuyết minh đã đăng ký <i>(Đạt điểm tối đa khi các loại sản phẩm thực hiện đầy đủ theo thuyết minh)</i>	5	
3	Về giá trị khoa học của đề tài, đề án: - Nội dung nghiên cứu phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài, đề án. - Tính chính xác, độ tin cậy, cập nhật của thông tin, dữ liệu. - Những phát hiện mới, tính sáng tạo, độc đáo của đề tài, đề án <i>(Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và logic)</i>	30 10 10 10	

4	<p>Về giá trị ứng dụng của đề tài, đề án:</p> <p>- Đưa ra các giải pháp và địa chỉ ứng dụng cụ thể, khả thi.</p> <p>- Dự báo, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án.</p> <p><i>(Đạt điểm tối đa khi các giải pháp có tính khả thi, địa chỉ ứng dụng rõ ràng)</i></p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p>	
5	<p>Về hình thức, phương pháp trình bày:</p> <p>- Hình thức trình bày các sản phẩm của đề tài, đề án</p> <p>- Cách thức, phương pháp báo cáo kết quả nghiên cứu tại buổi họp nghiệm thu.</p> <p><i>(Đạt điểm tối đa khi hình thức trình bày các sản phẩm của đề tài, đề án hợp lý, logic; cách thức, phương pháp báo cáo đầy đủ, rõ ràng)</i></p>	<p>5</p>	
6	<p>Nội dung khác:</p> <p>- Các kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án đã được công bố: Bài báo; sách; tài liệu...</p> <p>- Các kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án đã và đang được ứng dụng.</p> <p>- Tiến độ thực hiện đề tài, đề án.</p> <p><i>(Đề tài, đề án quá hạn họp đồng thì không được xếp loại xuất sắc)</i></p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	
Cộng		100	

4. Xếp loại đề tài, đề án (đánh dấu \surd vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:** Đạt tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm
- **Khá:** Đạt tổng số điểm từ 70 đến 89 điểm
- **Trung bình:** Đạt tổng số điểm từ 50 đến 69 điểm
- **Không đạt** khi có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm

5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

.....

.....

.....